Autorização para a utilização de bilhetes de ingresso de diversão pública

Regime Especial para utilização de bilhetes de ingresso de diversão pública não padronizados

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificação do Requerente** | | | | | | | |
| Nome/Razão Social | | | | | | CCM | |
| CPF/CNPJ | | Telefone Fixo | | Celular | | | |
| Endereço | | | | | Número | | Complemento |
| Bairro | Cidade | | UF | | CEP | | |
| E-mail | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Informações sobre o Evento** |
| Prestação de serviço de Diversão Pública de:  Nome do Evento:  Data(s) do Evento:  Horário(s) do Evento:  Local do Evento: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bilhetes** | | | |
| Classe de bilhetes | Subclasse (opcional) | Quantidades | Valores |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Pedido** |
| Venho, com fundamento nos artigos 37 e 38 do Decreto nº 53.151/2012, requerer deferimento do pedido acima conforme informações fornecidas e documentação anexa. |
| São Paulo,       de       de      .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nome e assinatura do Sócio ou do procurador  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  RG/Órgão emissor |

**ATENÇÃO:** O atendimento somente se dará mediante prévio agendamento. <http://www.prefeitura.sp.gov.br/agendamentosf>

|  |
| --- |
| **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS** |
| O interessado deverá protocolar no Centro de Atendimento da Fazenda - CAF, para que sejam autuados em processo administrativo, os seguintes documentos:   1. Este requerimento devidamente preenchido; 2. Cópia do Instrumento de Constituição (Contrato Social, Declaração de Firma Individual, Estatuto, Ata) e, se for do caso, suas alterações posteriores, regularmente registradas no órgão competente; 3. Procuração dando poderes com a finalidade específica de requerer autorização prévia ou regime especial em nome do promotor do evento perante a prefeitura de São Paulo; 4. Modelo de cada tipo de ingresso que será utilizado no evento (inclusive CORTESIAS – com os dizeres VENDA PROIBIDA); 5. Nota fiscal referente à confecção dos bilhetes de ingresso, inclusive cartões magnéticos; 6. Cópia do contrato de cessão de uso do local onde será realizado o evento ou do recibo de pagamento; 7. Cópia do contrato de prestação de serviço de planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres; |

|  |
| --- |
| **OBSERVAÇÕES** |
| 1. O telefone ou celular deverá ser OBRIGATORIAMENTE informado, ainda que só para recados. 2. No caso de procuração, apresentar o documento de identificação original (com fotografia) do outorgante, bem como o documento do procurador, acompanhado de cópia simples que será anexada com a procuração ao processo. 3. Preço Público: Consulte o link: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/precopublico> 4. As notificações para complementação documental ou para esclarecimentos adicionais e a decisão do Processo Administrativo serão realizados por meio do Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano – DEC, para aqueles obrigados a sua utilização (<https://dec.prefeitura.sp.gov.br/>, conforme Instrução Normativa SF/SUREM nº 14/2015. Para os demais (pessoas físicas e pessoas jurídicas não obrigadas via DEC) por meio do Diário Oficial da Cidade – DOC (<http://www.docidadesp.imprensaoficial.com.br/>). |